

Merkblatt /Förderrichtlinie - Jugendlager (4320)

Stand: Mai 2022

1. Förderung

Alle Mitglieder der THW-Jugend e.V., die am 01.04. des laufenden Jahres 2022 zwischen 6 und 17 Jahre alt sind, können eine Förderung Jugendlager erhalten. Je angefangene acht Junghelfer:in wird eine volljährige Person mitgefördert. Jedoch können nur Ortsjugenden gefördert werden, die die Voraussetzungen gem. Punkt 4 dieser Förderrichtlinie erfüllen.

Um die Wiederbelebung der Jugendarbeit im Jahr 2022 zu unterstützen, können auch Jugendlager gefördert werden, die coronabedingt ohne Übernachtung stattfinden. Dies muss im Vorfeld bei der Bundesgeschäftsstelle formlos per Mail beantragt werden.

1.1 Förderhöhe

Die endgültige Höhe des Förderungsbetrages wird von der Bundesgeschäftsstelle nach Eingang des Nachweises als „Betrag pro Tag/Teilnehmer:in“ festgesetzt. Die Förderhöhe im Haushaltsjahr 2022 beträgt 10 Euro pro Tag/Teilnehmer:in und darf 100 Prozent der Gesamtkosten nicht übersteigen. Jugendlager können erst ab einer Dauer von vier Tagen bezuschusst werden (= drei Fördertage). An- und Abreisetag gelten zusammen als ein Fördertag. Bei Jugendlagern, an denen mehr als eine Jugendgruppe teilnimmt, gilt der Schlüssel für Betreuer:innen je Gruppe. Dies gilt nur dann, wenn die Teilnehmenden auf getrennten Listen aufgeführt werden und eine Zuordnung zu den Gruppen eindeutig möglich ist.

Die Förderung kann im laufenden Jahr unbegrenzt erhöht werden, wenn es die Haushaltslage ermöglicht und die Ausgaben der Ortsjugend nachgewiesen sind.

2. Antragstellung

Für Jugendlager ist keine Antragstellung erforderlich.

3. Zahlenmäßiger Nachweis/Abrechnung Jugendlager

3.1 Eingangsfrist

Die Abrechnung der gesamten Maßnahme muss **bis spätestens acht Wochen nach Beendigung der Maßnahme** in der Bundesgeschäftsstelle vorliegen.

Bei Einreichen der als Scan notwendigen Unterlagen im pdf-Format zählt das Eingangsdatum im E-Mail-Postfach der Bundesgeschäftsstelle (belege@thw-jugend.de). Unterlagen, die im Original vorliegen und auf dem Postweg versendet oder persönlich in der Bundesgeschäftsstelle eingereicht werden, gilt der Posteingangsstempel der Bundesgeschäftsstelle (Postlaufzeiten beachten).

Bei Maßnahmen, die erst nach dem 15. Oktober beendet werden, gilt als spätester Eingangsschluss der 15. Dezember des laufenden Jahres. Die Abrechnung einer Maßnahme kann ausschließlich vom Veranstalter durchgeführt werden. Dies gilt insbesondere für Bezirks- und Landesjugendlager. Einzelabrechnungen der teilgenommenen Jugendgruppen sind nicht zulässig. Die Finanzierung von Jugendlagern der THW-Jugend e.V. aus dem Projekt „Gruppenarbeit“ ist ebenfalls nicht zulässig.

3.2 Format zur Einreichung

Für die Abrechnung und Nachweisung eines Jugendlagers sind folgende Unterlagen **in einem einzigen chronologisch sortierten Scan als pdf-Dokument mit Dateiname (z.B.**

4320_2022_Maßnahme.pdf) an belege@thw-jugend.de zu senden:

- a) Zahlenmäßiger Nachweis über die Ausgaben, unterschrieben vom Veranstalter (2 Personen)
- b) Originalbelege mit Belegformblättern und ggf. sonstigen Unterlagen (siehe Punkt 5.1)
- c) Programmablauf

Folgende Unterlagen sind im Original auf dem Postweg zu versenden (Postlaufzeiten berechnen):

- d) die Teilnehmendenliste **im Original!** (bei mehr als einer Jugendgruppe nach OV sortiert)

Verpflichtungserklärung:

Für die Vorlage der Belege als Scan im pdf-Format ist eine Verpflichtungserklärung auf dem Zahlenmäßigen Nachweis erforderlich, dass der Scan mit dem Original übereinstimmt und gleichzeitig seitens der abrechnenden Ortsjugend sichergestellt wird, dass die Originalbelege mit allen rechnungsbegründenden Unterlagen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist (10 Jahre; 2022 > bis 31.12.2032) jederzeit verfügbar sind. Die Prüfrechte für den Erstempfänger (THW-Jugend e.V.), der Bewilligungsbehörde, des Bundesrechnungshofes bzw. von ihnen benannte Vertreter:innen sind entsprechend einzuräumen.

Die THW-Jugend e.V. behält sich vor, jederzeit in Stichproben die Unterlagen im Original anzufordern. Sollten hier grundlegende Abweichungen festgestellt werden oder die Unterlagen nicht beigebracht werden, ist die THW-Jugend e.V. berechtigt, die Förderung zu widerrufen und die überwiesenen Gelder zurückzufordern.

3.3 Rückfragen

Die THW-Jugend e.V. hat ein Interesse, die Förderung im größtmöglichen Umfang an die Ortsjugenden auszuschütten. Allerdings gibt es hierbei Einschränkungen.

Wenn sich bei der Überprüfung des eingereichten Zahlenmäßigen Nachweises und der zugehörigen Belege Rückfragen ergeben, werden die betroffenen Ortsjugenden zur Klärung kontaktiert. Sollte es hier nicht möglich sein, innerhalb von 14 Tagen zu einer annehmbaren Lösung zu kommen, wird der betroffene Beleg aus der Abrechnung Gruppenarbeit gestrichen. Die Förderung kann dann entsprechend gekürzt werden.

Sollte es sich um grundlegende Formfehler handeln (z.B. Fehlen eines Nachweises von Vertretungsberechtigungen oder ein falsch ausgefülltes Formular), kann auch die gesamte Abrechnung Jugendlager gestrichen werden.

4. Besondere Bewilligungskriterien

Die Förderung kann ausschließlich an die Ortsjugenden ausgezahlt werden, die die Struktur gemäß der [Satzung und Satzungsvorlagen der THW-Jugend e.V.](#) umgesetzt haben:

- a) Gründung eines Vereins auf der Grundlage der Satzungsvorlage.
- b) Gründung eines eingetragenen Vereins auf der Grundlage der Satzungsvorlage.
- c) Gründung einer Jugendabteilung in der örtlichen Helfervereinigung auf der Grundlage der Jugendordnung und mit Änderungen in der Satzung der örtlichen Helfervereinigung.
- d) Gründung einer Untergliederung der Landesjugend mit einer Jugendordnung.

Sollten Ortsjugenden eine Variante der vorher genannten Punkte noch nicht umgesetzt haben und nicht Mitglied in ihrer jeweiligen Landesjugend sein, sind folgende Mindestanforderungen zu erfüllen und nachzuweisen, um gefördert zu werden:

- e) Die Ortsjugend lebt nach den Satzungen und Satzungsvorlagen der THW-Jugend.
- f) Es muss jährlich eine Ortsjugendversammlung durchgeführt werden. Die Ortsjugendversammlung entscheidet über die Verwendung der ihr zufließenden Mittel. Die Ergebnisse der Ortsjugendversammlung müssen in einem Protokoll festgehalten werden. Die THW-Jugend e.V. behält sich vor, eine Kopie des Protokolls anzufordern. Sollten hier grundlegende Abweichungen festgestellt werden oder das Protokoll nicht beigebracht wer-

- den, kann die Förderung entsprechend gekürzt oder die gesamte Abrechnung Gruppenarbeit gestrichen werden.
- g) In der Ortsjugendversammlung finden mindestens alle 2 Jahre Neuwahlen statt. Es wird mindestens ein:e Vertreter:in als Ortsjugendleiter:in gewählt. Die Person muss volljährig sein.
 - h) Die Ortsjugend hat ein eigenständiges Konto als Personenzusammenschluss auf den Namen der THW-Jugend [Ort] einzurichten.

Für die Eröffnung des Kontos ist die Legitimation mit einem aktuellen Wahlprotokoll über die Wahl der:des Ortsjugendleiter:in und ggf. Stellvertretende in der Ortsjugendversammlung erforderlich. Des Weiteren ist eine zweite volljährige Person erforderlich.

Diese kann die:der stv. Ortsjugendleiter:in sein, sofern er:sie von der Ortsjugendversammlung gewählt wurde und volljährig ist. Aushilfsweise kann der:die berufene THW-Ortbeauftragte oder der:die stv. THW-Ortbeauftragte eingesetzt werden. (Gilt auch für Punkt 2.1)

Hinweis:

Die Förderung kann nur auf o.g. Konten, NICHT jedoch auf private Konten überwiesen werden. Sollte die Jugendgruppe über ein Treuhandkonto verfügen, ist dies entsprechend zu begründen.

5. Bewilligungskriterien und Bewilligungsbedingungen

Alle Handlungen sind im Rahmen der Satzung der THW-Jugend e.V. zu erledigen.

Die Bewirtschaftung der Mittel erfolgt ausschließlich durch die Ortsjugendleitung bzw. durch von ihr Beauftragte. Hierbei ist ein besonderes Augenmerk auf den Grundsatz der Selbstbestimmung von Jugendarbeit innerhalb der verbandlich geregelten Grenzen zu legen. Es ist ausdrücklich gewünscht, dass junge Menschen im Verband Verantwortung übernehmen. Junghelfer:innen sind daher an Entscheidungsprozessen zu Anschaffungen zu beteiligen und die Mittel ausschließlich für die Durchführung der Gruppenarbeit der THW-Ortsjugend zu verwenden.

Alle Ausgaben und Beschaffungen sind nach wirtschaftlichen Grundsätzen durchzuführen. Die Verhältnismäßigkeit ist zu beachten. Die gesamte Förderung kann nicht nur für eine Maßnahme/Investition in Anspruch genommen werden. Auch sind Ausgaben zwischen dem 15.12. und 31.12. nicht förderfähig.

Beschlüsse des Bundesjugendvorstandes der THW-Jugend e.V. sowie Auflagen der Bundesanstalt THW gegenüber der THW-Jugend e.V. sind für den:die Zuwendungsempfänger:in bindend. Die Reisekostenrichtlinie der THW-Jugend e.V. muss bei entsprechenden Ausgaben beachtet werden.

Die Originalbelege müssen Empfänger:in, Betrag, Ware/Dienstleistung, Datum, Ort und die Quittierung enthalten. Die Quittierung kann durch den Kassenaufdruck, die Unterschrift (Betrag erhalten), eine Kopie des Kontoauszuges, den Überweisungsvordruck mit Quittierung des Geldinstituts, einen Vermerk über die Lastschrift oder den Ausdruck der Onlineüberweisungen (bei Rechnungen) erfolgen. Die Belege müssen im Zahlenmäßigen Nachweis aufgeführt, chronologisch sortiert und einzeln auf Belegformblätter aufgeklebt oder eindeutig zuzuordnen sein; die Ausgaben sind zu begründen. Alle nicht geförderten Posten sind von dem Endbetrag im Zahlenmäßigen Nachweis abzuziehen.

5.1 **Anschaffungen ab einem Wert von 1.000Euro netto**

- a) müssen im Vorfeld bei der Bundesgeschäftsstelle formlos per Mail beantragt werden.
- b) es müssen mindestens drei Vergleichsangebote eingeholt werden (Ausnahmen: Beschaffungen über das KdB oder Bestellungen bei Lanco über die BGSt), die der Abrechnung beizulegen sind.
- c) müssen beim Nachweis auf dem Belegformblatt ausführlich und schriftlich begründet werden.
- d) muss bei der Abrechnung ein Zahlungsnachweis beigelegt werden (Kopie Kontoaus-

- zug/Onlineüberweisung).
- e) sind ausschließlich für denwendungszweck zu nutzen. Die grundsätzliche Nutzungsdauer für mit Hilfe der Zuwendung erworbener Gegenstände richtet sich nach der Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (Afa-Tabelle AV) des Bundesministeriums der Finanzen.
 - f) sind zu inventarisieren; die Inventarisierungsliste muss mit dem Beleg eingescannt und der Abrechnung beigelegt werden.
 - g) Unabhängig von der Nutzungsdauer kann eine Übereignung (auch an die Bundesanstalt THW) erst dann erfolgen, wenn der Gegenstand von dem:der Zuwendungsempfänger:in (Ortsjugend) nicht mehr für denwendungszweck (Jugendarbeit in der THW-Jugendgruppe) benötigt wird oder verwendet werden kann.
 - h) setzen den Beschluss der Ortsjugendversammlung zur Durchführung der Anschaffung, z.B. im Rahmen der Jahresplanung, voraus. Dieser muss mit der Abrechnung eingereicht werden.
 - i) dürfen nicht die gesamt mögliche Fördersumme der Jugendgruppe ausschöpfen.

5.2 Nicht gefördert werden unter anderem:

- a) Alkohol in jeglicher Form (also auch in Pralinen oder für die Zubereitung von Speisen).
- b) Tabakwaren in jeglicher Form und andere nikotinhaltige Erzeugnisse, sowie deren Behälter und Konsumierungsgegenstände.
- c) Bezirks-, Landes- und Bundesbeiträge der THW-Jugend (siehe Punkte 7 dieses Merkblatts).
- d) Teilnehmenden-Beiträge sowie Fahrtkosten (und Kraftstoffkosten) für THW-Jugendveranstaltungen, wie Landes- und Bezirksjugendlager, wenn diese vom Veranstalter über 4320 (Jugendlager) oder über weitere Projektgelder der THW-Jugend e.V. oder der Bundesanstalt THW abgerechnet werden. Teilnehmenden-Beiträge sowie Fahrtkosten (und Kraftstoffkosten) für das Bundesjugendlager können nicht abgerechnet werden.
- e) Kosten für Jugendlager und Aktivitäten mit einer Dauer von mehr als 3 Tagen; Unternehmungen ab 4 Tagen können über die Jugendlagerförderung (4320) abgerechnet werden.
- f) Kosten für Autoreparaturen an Privatfahrzeugen.
- g) Ausgaben zu Punkt 2.11 der Satzung der THW-Jugend e.V., sie sind nicht satzungskonform. Hierunter fallen z. B. Führerscheinmaßnahmen für natürliche Personen.
- h) Geschenke ohne Begründung, sie sind nach Punkt 2.11 der Satzung der THW-Jugend e.V. nicht satzungskonform. Geschenke dürfen den Wert von 60 € nicht überschreiten.
- i) Pfand und Leergut (Hinweis: Pfandausgaben werden gestrichen!)
- j) Skonto und Rabatt-Beträge in Rechnungen (Hinweis: Eingeräumte Skonti und Rabatte müssen in Anspruch genommen werden, sofern vom Dienstleister angeboten. Bei Nichtinanspruchnahme ist die Zuwendung entsprechend zu kürzen. Sollte in begründeten Ausnahmefällen aufgrund von z.B. Reklamationen Skonto oder Rabatt nicht in Anspruch genommen werden können, so ist eine ausführliche schriftliche Begründung dem Vorgang beizulegen).
- k) Versicherungsbeiträge, sofern eine entsprechende Versicherung über die THW-Jugend e.V. bereits besteht (Stichwort doppelte Beiträge/Überversicherung).
- l) Kreissägen, Werkzeuge, nicht der DV 250-1 entsprechende Rettungswesten/Schwimmhilfen für die fachtechnische Ausbildung sowie sonstige Gegenstände, die aufgrund gesetzlicher oder THW-interner Vorschriften nicht für die Jugendarbeit geeignet sind.
- m) STAN-Ausstattung, deren Wert die Grenze von 800 € netto übersteigt und die nicht ausschließlich für die Jugendarbeit zur Verfügung steht.
- n) Unterhaltskosten für STAN-Ausstattung, hierfür ist die Bundesanstalt THW zuständig. Ausnahme bildet STAN-Ausstattung, die über Mittel aus 4311 ausschließlich für die Jugendarbeit beschafft wurden.
- o) Schutzkleidung, welche grundsätzlich durch die Bundesanstalt THW bereitgestellt wird. Ausnahme bildet eine kommunizierte anhaltende Nichtverfügbarkeit der Bundesanstalt THW per Infoschreiben oder entsprechendem Auszug aus dem Bestellsystem. Diese ist dem Beleg beizufügen.
- p) Co-Finanzierungen von anderen Zuwendungsgebenden, z.B. Kommunen, Helfervereinigungen, Ortsverbänden etc. Co-Finanzierungen sind offenzulegen; Doppelförderung und Überförderung ist unzulässig.

5.3 Formale Mängel von Belegen, die zur Streichung führen:

- a) Belege aus vergangenen Jahren sowie mit Datum zwischen dem 15.12 und 31.12. des laufenden Jahres.
- b) Beleg- oder Rechnungskopien, wenn die Abrechnung nicht als Scan vorgelegt wird.
- c) Rechnungen ab 1.000 Euro netto ohne Zahlungsnachweis (Kopie Kontoauszug/Onlineüberweisung).
- d) Lieferscheine, Eigenbelege, Bestellbestätigungen anstelle von Rechnungen.
- e) Belege, die unlesbar sind.
- f) Gutscheine, die nicht im gleichen Haushaltsjahr eingelöst wurden und zur Verausgabung nach dem 15.12. des Haushaltsjahres vorgesehen sind. Das Einlösen eines Gutscheins ist nachzuweisen, es kann nur die nachgewiesene Summe anerkannt werden. Ausnahme bilden Gutscheine, die als Geschenk für besondere Anlässe oder als Preise für Wettbewerbe beschafft wurden. Dies ist entsprechend zu begründen, Sachgeschenke sind Gutscheinen vorzuziehen.
- g) Beschaffungen über das Kaufhaus des Bundes (KdB), wenn kein Ausdruck der Bestellung beigefügt wurde.

6. Datenschutzrechtliche Hinweise

Die Teilnehmenden sind bei Anmeldung gemäß der [Datenschutzhinweise der THW-Jugend e.V.](#) über die Verarbeitung der angegebenen personenbezogenen Daten zur Erfüllung des Vereinszwecks zu informieren. Insbesondere sind die Mitglieder über die Verarbeitung und Weitergabe ihrer personenbezogenen Daten innerhalb der Organisationsstruktur der THW-Jugend sowie ggf. an die Zuwendungsgeber (Bundesanstalt THW) und dem Bundesverwaltungsamt als externer Prüfinstanz für Zuwendungen zu unterrichten und auf ihr Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten hinzuweisen.

Für internationale Jugendbegegnungen gibt es gesonderte Antrags- und Abrechnungsmodalitäten. Informationen hierzu sind beim Team International oder bei der Bundesgeschäftsstelle der THW-Jugend zu erhalten.

Alle Formulare, Merkblätter und die Datenschutzhinweise der THW-Jugend e.V. - optimiert für MS Office für Windows - auch für Jugendlager sind zu finden unter:
<https://thw-jugend.de/downloads/>.